

	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARABINEROS PARA EL SERVICIO DE PORTERÍA</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 1 de 21
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> Enero 2017		<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha :</b> Enero 2018

**1.- PROPÓSITO:**

CODIGO:..... FORMULARIO NRO: .....  
(Para uso de Carabineros)

PERSONA NATURAL O EMPRESA: xxxxxxxx.

DOMICILIO: xxxxxx

COMUNA: xxxxx

CIUDAD: xxxxxx

**USO DE CARABINEROS DEL SECTOR:**

PREFECTURA: PREFECTURA xxxxxx N° xxxx

COMISARIA: Sub Comisaría xxxxx, comuna de XXXX, (Calle xxx) Fono: (XX) XXXXX

DESTACAMENTO: NO HAY

**DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO PARA IMPLEMENTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD**

DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO DE: Colegio/Liceo XXX

DIRECCIÓN: xxxxxxxx

SECTOR DE LA: SUBCOMISARÍA XXXXX, Teléfono (XX) XXXXX, Dirección: xxxxxxxx, comuna:

Recibida el: .....

Revisada por: .....

Nivel Administrativo

Comprobada por: .....

Nivel Superior

Aprobada el: .....

XXXXXXXXXXXX  
Coronel de Carabineros

	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARABINEROS PARA EL SERVICIO DE PORTERÍA</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 2 de 21
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> Enero 2017		<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha :</b> Enero 2018

PREFECTO

## **NOMBRE ENTIDAD O PERSONA NATURAL CONTRATANTE**

LICEO/COLEGIO: XXXXXXX

### **I.- ANTECEDENTES GENERALES DEL EMPLEADOR.**

**NOMBRE:** CORPORACIÓN EDUCACIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN  
**RUT:** 70.912.900-9  
**TELEFONO:** DEL ESTABLECIMIENTO: xxxxx  
**DOMICILIO:** xxxxxxx  
**GIRO:** EDUCACIÓN

### **II.- LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

#### **2.1.- Lugar Específico:**

El servicio de portería se desarrollará al interior de las dependencias e instalaciones del Colegio/LICEO xxxxxxx, plenamente identificado, con RUT 70.912.300-9, ubicado en xxxxxxx, de la Comuna de xxxxx, Teléfono xxxxxxxxxxxx.

#### **2.2.- Facciones que se dividirá el servicio:**

Las facciones a cubrir por los porteros del colegio son las siguientes:

#### **Facción A: Control de accesos peatonal.**

NOTA: Se adjunta croquis detallado de las instalaciones, indicando vías de accesos, sentido del tránsito, calles adyacentes y puntos cardinales.

### **III.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO (REVISAR)**

El horario del servicio será desde las 7:00 hrs. hasta las 20:00 hrs. de Lunes a Viernes, incluido los Sábados desde las 8:00 a 13:00 hrs.

### **IV.- PERSONAL.**

	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARABINEROS PARA EL SERVICIO DE PORTERÍA</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 3 de 21
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> Enero 2017		<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha :</b> Enero 2018

#### **4.1.-Cantidad total de personas en el servicio:**

La cantidad total de personal que cubrirá este servicio será de xx Porteros, de turno en la portería:

#### **4.2.- División por turnos (REVISAR)**

Lunes a Sábado

Turno 1 desde las 07:00 a 16:15 horas = 1 Portero.

Lunes a Viernes

Turno 2 desde las 10:15 a 20:00 horas = 1 Portero.

#### **4.3.- Horario que durará cada turno (REVISAR)**

Turno 1, 8,15 horas.

Turno 2, 8,45 horas.

4.4.- Duración horario Semanal: 45 Horas cronológicas

### **V.- OBJETIVOS Y TAREAS A CUMPLIR**

#### **5.1.- Objetivo del Servicio**

El objetivo fundamental del servicio de Portería en la instalación, es ser encargado de controlar el ingreso y salida de las personas que transitan en el Establecimiento, en un marco de condiciones seguras que apunten principalmente a la protección y seguridad de las personas que se encuentran en el lugar, sean en calidad de usuarios, trabajadores o se encuentren en tránsito además de apoyar en mantenciones e instalaciones menores que requiera el establecimiento, permaneciendo alerta a las necesidades y requerimientos que se puedan presentar, a fin de mantener el normal funcionamiento de las instalaciones.

#### **5.2.- Tareas asignadas a cada persona**

- 5.1.- Coordinar el tránsito en la mañana y en la jornada que corresponda, orientando a los padres hacia la mejor alternativa al momento de ingresar al establecimiento y dejar el alumno.
- 5.2.- Controlar el ingreso de las distintas personas que visitan las instalaciones.
- 5.3.- Proponer y desarrollar soluciones a problemas emergentes, como también realizar mantenciones menores dentro del Establecimiento.

	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARABINEROS PARA EL SERVICIO DE PORTERÍA</b>	<b>N° Revisión: 03</b>  Página 4 de 21
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> Enero 2017	<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha :</b> Enero 2018	

- 5.4.- Asegurarse que los alumnos permanezcan dentro del establecimiento durante la jornada educativa.
- 5.5.- Registrar y controlar las salidas de los alumnos sólo con autorización del Inspector
- 5.6.- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- 5.7.- Orientar a los padres hacia la mejor alternativa al momento de dejar al alumno, evitando aglomeraciones.
- 5.8.- Apoyar a los Docentes frente a traslado de materiales o elemento que se requiera para la clase.

#### **VI.- DESCRIPCIÓN DE LA TENIDA QUE SE AUTORIZA UTILIZAR POR LOS GUARDIAS**

Los Portereros vestirán de manera institucional conforme al siguiente detalle:  
Casaca Roja Institucional (con logo del Colegio) (REVISAR)

#### **VII.- IMPLEMENTOS QUE SE AUTORIZA A IMPLEMENTAR EN EL SERVICIO**

Ninguno

#### **VIII.- SISTEMAS DE ALARMA Y COMUNICACIÓN (REVISAR)**

- 8.1.- Existe un sistema de CCTV con grabación incluida, éste contempla xx cámaras de seguridad propias.
- 8.2.- Teléfono de red fija.
- 8.3.- Medios de Comunicación a utilizar por los Portereros durante su servicio: Radios de Comunicación, de uso interno.
- 8.4.- Sistema de Alarma: Empresa xxxxxxx. RUT: xx.xxx.xxx-x

#### **IX.- CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL**

9.1.- Realizada en el mes de XXXX de 20XX

El personal de Guardias de Seguridad, se encuentra capacitado conforme la normativa legal vigente D/L. N° 3.607.

9.2.- Durante el desarrollo de sus actividades, se efectúa una instrucción permanente sobre las funciones específicas de Portería.

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



 <b>COReDUC</b> <small>CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION</small>	<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE CARABINEROS  PARA EL SERVICIO DE PORTERÍA</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 6 de 21
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> Enero 2017		<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha :</b> Enero 2018

Correo: xxxxx@XXXX.CL

**B) RECTOR – DIRECTOR COLEGIO/LICEO:**

Nombre: Sr. xxxxxxxxx  
Teléfono Oficina: xxxxxxxxxxxxxx  
Correo: xxx@xxx.cl  
Celular:

**C) JEFE DE SEGURIDAD: No Hay**

**D) ORGANISMO DE SEGURIDAD EXTERNO:**

Empresa: XXXXX.Fono: Central: XXXXXXXXXXX-XXXXXX  
Contacto: Sr. XXXXXXXX

**E) PORTERÍA**

Teléfono: XXXXXXXXXXXX  
Correo: XXXXXXXXXXX@xxx.cl

**F) CENTRAL DE ALARMA DONDE ESTA CONECTADA LA EMPRESA**

Empresa: XXXXXX  
Teléfono:  
Contacto: Sr. XXXXX  
Correo: [xxxx@xxxx.cl](mailto:xxxx@xxxx.cl)

**G) CUARTEL DE CARABINEROS MÁS CERCANO:**

Ubicación: XXXXXXXXX, comuna de XXX  
Teléfono de la Guardia: (xx) xxxxxxx  
Teléfono Plan Cuadrante: xxxxxxx - xxxxx

**H) UBICACIÓN DEL RECINTO, EDIFICIO O LOCAL**

Calle, N°, Ciudad: xxxxxxxxxxxxí, comuna de  
Vías de Aproximación a la Entidad: De Oriente a Poniente por Avda. xxxxx  
De Poniente a Oriente por Avda. xxxxx  
De Sur a Norte por Avda./Calle xxxxxxx



**Revisó:** Comité Directivo Gerencia

**Fecha :** Enero 2017

**Aprobó:** Gerente General

**Fecha :** Enero 2018

